

**COLLÈGE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL
MARIE-VICTORIN**

Règlement numéro 7 portant sur

**LA GESTION DES
AIRES DE STATIONNEMENT**

Adopté le 16 août 1993
CA-93-06-58

Amendé le 21 avril 2004
CA-04-101-865

Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 19 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., chapitre C-29.

L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour principal objectif de fixer les règles relatives à l'opération et à l'utilisation des aires de stationnement dans les limites des terrains du Cégep Marie-Victorin.

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Définitions

Les définitions énoncées à l'article 1.01 du règlement numéro 7 portant sur la gestion des aires de stationnement du Cégep Marie-Victorin valent pour le présent règlement:

- a) **CÉGEP**
Le Collège d'enseignement général et professionnel Marie-Victorin.
- b) **AIRES DE STATIONNEMENT**
Espaces réservés pour le stationnement des véhicules.
- c) **VIGNETTE ET LAISSEZ-PASSER**
Document attestant l'autorisation de stationner son véhicule à des endroits préétablis.
- d) **USAGER**
Toute personne qui utilise les aires de stationnement du collège.
- e) **AUTORITÉS DU COLLÈGE**
Le directeur général ou son représentant autorisé.
- f) **RÉSIDENT DU CAMPUS**
Toute personne qui habite la résidence étudiante ou l'un des 3 immeubles pour personnes âgées.

1.02 Généralités

- a) Dans les limites des propriétés du collège, certaines sections sont spécifiquement affectées au stationnement des véhicules automobiles et des motocyclettes.
- b) Les règlements ainsi que la signification indiquée sur les panneaux doivent être respectés par tous les usagers.
- c) Il est interdit de stationner ailleurs qu'aux endroits permis par le collège et prévus à cette fin, notamment dans les aires de circulation, sur les trottoirs, sur les espaces gazonnés, dans les entrées et dans certains endroits désignés par une signalisation appropriée.
- d) Seuls le service de police de la Ville de Montréal (SPVM), en fonction du règlement R.R.V.M.C.-4.1 de la Ville de Montréal, et l'entreprise choisie par le Collège pour la gestion des aires de stationnement, peuvent émettre un billet d'infraction sur les terrains du collège.

ARTICLE 2 AIRES DE STATIONNEMENT

2.01 Tarifs

Les tarifs de stationnement sont fixés annuellement par la Direction et par le comité exécutif du Collège après consultation auprès des instances syndicales et du syndicat étudiant du collège.

2.02 Vignette

- a) Les usagers réguliers des aires de stationnement du collège doivent se procurer une vignette les autorisant à stationner leur véhicule.
- b) La vignette doit être suspendue, dès réception, au rétroviseur de façon à ce que celle-ci soit visible de l'extérieur du véhicule.
- c) La vignette n'est pas transférable d'un individu à un autre.
- d) Le détenteur d'une vignette qui est temporairement privé de l'usage de son véhicule habituel et qui utilise alors un autre véhicule durant cette période doit obtenir un permis temporaire de stationnement au secrétariat des Ressources matérielles. Ce permis doit être placé sur le tableau de bord du côté du **conducteur**, de façon à être visible de l'extérieur.
- e) La vignette annuelle est valide entre le 30 août d'une année et le 29 août de l'année suivante.
- f) La vignette de session est valide aux dates de début et de fin de session, lesquelles dates sont déterminées par la Direction du collège.
- g) Un remboursement est possible pour le détenteur d'une vignette annuelle qui ne poursuit pas ses activités au cégep, s'il en fait la demande avant le début de la deuxième session et s'il rapporte ladite vignette. Le tarif d'une vignette de session est alors retenu et la différence avec le tarif annuel est remboursée moins les frais administratifs déterminés annuellement par la Direction du collège.
- h) Tout changement de véhicule ou de numéro de plaque d'immatriculation doit être signalé au secrétariat des Ressources matérielles dans le meilleur délai.
- i) Le détenteur d'une vignette qui signifie la perte ou le vol de celle-ci peut en acquérir une nouvelle en se présentant au secrétariat des Ressources Matérielles dans le meilleur délai et acquitter les frais administratifs fixés annuellement par la Direction du collège.

2.03 Utilisateur occasionnel

Tout visiteur ou utilisateur occasionnel doit se procurer un permis journalier vendu par le biais de la distributrice située dans le stationnement ou un laissez-passer au secrétariat des Ressources matérielles et le placer bien à la vue sur le tableau de bord du côté du conducteur.

2.04 Espace réservé aux personnes handicapées

L'accès aux aires de stationnement pour personnes handicapées est réservé exclusivement aux personnes qui possèdent une vignette officielle émise par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ); celle-ci doit être visible en tout temps. Le permis de stationnement du collège est requis et doit être affiché, conformément aux paragraphes 2.02 a) et b).

2.05 Respect de la signalisation (panneaux et affichage au sol)

Seuls les détenteurs de vignettes spéciales pourront utiliser les espaces réservés dans les aires de stationnement identifiées à cet effet. Tout contrevenant se verra recevoir une réclamation pour une infraction au présent règlement.

ARTICLE 3 RESPONSABILITÉ

3.01 Service responsable

Les Services administratifs du collège ont la responsabilité de faire respecter le présent règlement.

3.02 Infraction

Suite à toute infraction au présent règlement, le directeur des Services administratifs ou toute personne autorisée peut faire remorquer le véhicule en contravention, sans préavis, aux frais de son propriétaire ou de l'utilisateur, ou encore interdire au propriétaire ou à l'utilisateur du véhicule de circuler ou de stationner sur les terrains du collège. Dans certains cas, le conducteur fautif peut également se voir émettre une contravention par le service de police de la Ville de Montréal (SPVM).

Toute personne qui n'acquiesce pas un billet d'infraction peut se faire remorquer son véhicule par l'entreprise choisie par le Collège pour la gestion des aires de stationnement.

3.03 Vols ou dommages

Le collège n'assume aucune responsabilité pour les vols ou dommages causés aux véhicules stationnés sur ses terrains.

3.04 Disponibilité

- a) La possession d'une vignette, conformément au présent règlement, ne garantit pas de façon absolue un accès aux aires de stationnement; le nombre de vignettes émises pouvant excéder les places disponibles de stationnement.
- b) Le stationnement est interdit entre 24 heures et 7 heures (le matin), sept jours par semaine, sauf pour le personnel travaillant au collège dont l'horaire de travail coïncide en tout ou en partie avec cette période et les résidents du campus.
- c) Toute personne qui désire avoir accès aux aires de stationnement entre 24 heures et 7 heures (le matin) doit d'abord en obtenir l'autorisation auprès de la Direction des ressources matérielles et, si tel était le cas, le véhicule doit être muni d'une vignette de stationnement.

ARTICLE 4 DISPOSITIONS FINALES

- 4.01** Le préambule fait partie du présent règlement.
- 4.02** Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration Il annule et remplace tout autre règlement ou tout texte adopté antérieurement dans le champ visé par le présent document.
- 4.03** Le présent règlement entre en vigueur le 21 avril 2004.